

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACION</b>	<b>CODIGO:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 2020-02-10
		<b>Página</b> 1 de 17

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE AUDITORÍA

#### TIPO DE INFORME

Preliminar

Definitivo **X**

### Auditoria de Gestión al Procedimiento A203PR02 Servicios Logísticos, a 31-08-2022

AÑO	AUDITORÍA No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
2022	A07	Establecer los lineamientos generales para la solicitud de los servicios prestados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Dirección Administrativa y Financiera

PERIODO AUDITADO O EVALUADO	FECHA INFORME PRELIMINAR	FECHA INFORME DEFINITIVO
Enero 01 de 2022, a agosto 31 de 2022	19-10-2022	09-11-2022

**Informe elaborado por:**  
**Luis Eberto Coca González**  
**Oficina de Control Interno**



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS.....	4
2. ALCANCE.....	5
3. METODOLOGÍA.....	6
4. MUESTRA.....	7
5. RIESGOS EVALUADOS.....	8
6. RESULTADOS DE AUDITORIA.....	10
6.1 FORTALEZAS.....	13
6.2 HALLAZGOS.....	14
6.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	15
6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA.....	16
6.5 RECOMENDACIONES.....	16
7. RESULTADOS DE AUDITORIA.....	16


 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 3 de 17

## INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos aprobado para la vigencia 2022 por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación Minciencias, realizo la auditoría interna de gestión al Procedimiento No A203PR02 **SERVICIOS LOGISTICOS** a 31- 08-2022, actividad que se adelantó en el marco de sus funciones como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la ley 87 de 1993.


La auditoría estuvo orientada a Establecer los lineamientos generales para la solicitud de los servicios prestados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”, así como, los requerimientos mínimos para la radicación de la solicitud a través de la herramienta Mesa de Servicios y tiempos de atención. De igual forma se estableció que los servicios solicitados descritos en el procedimiento se hayan atendido oportunamente por servicios logísticos del Ministerio.

De igual forma se verifico el cumplimiento de cada uno de los servicios logísticos prestados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, así como, los requerimientos mínimos para la radicación de la solicitud a través de la herramienta Mesa de Servicios y tiempos de atención, en cada una de las las 14 categorías existentes “**Arreglos locativos y reporte de fallas estructurales, Puestos de trabajo, Elementos / situaciones de aseo, Elementos / situaciones de Cafetería, Solicitud ingreso fines de semana y/o festivos, Revisión de cámaras, Novedad parqueaderos, Solicitud de carné o tarjeta de proximidad, Transporte, Ingresos de menores de edad, Ingreso de proveedores, Caja menor de gastos generales, Almacén y Salida de elementos**”, así mismo verificar que la información establecida en el procedimiento se allego oportunamente al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental para atender cada una de las solicitudes que servidores públicos y/o contratistas pueden realizar de acuerdo con la categoría por medio de la cual se realicen y los tiempos de atención definidos para las mismas.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 4 de 17

## 1. OBJETIVOS


El objeto del procedimiento A203PR02 es “Establecer los lineamientos generales para la solicitud de los servicios prestados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación” y su alcance “define cada uno de los servicios logísticos prestados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, así como, los requerimientos mínimos para la radicación de la solicitud a través de la herramienta Mesa de Servicios y tiempos de atención”.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 5 de 17

## 2. ALCANCE

Cumplimiento de actividades de las 14 categorías existentes al interior del procedimiento No No A203PR02 **SERVICIOS LOGISTICOS “Arreglos locativos y reporte de fallas estructurales, Puestos de trabajo, Elementos / situaciones de aseo, Elementos / situaciones de Cafetería, Solicitud ingreso Código: A204PR01MO1 Versión: 01 Fecha: 2020-02-07 Página 2 de 2 fines de semana y/o festivos, Revisión de cámaras, Novedad parqueaderos, Solicitud de carné o tarjeta de proximidad, Transporte, Ingresos de menores de edad, Ingreso de proveedores, Caja menor de gastos generales, Almacén y Salida de elementos”**, del 01 de enero, al 31 de agosto de 2022; información puesta a disposición de la Oficina de Control Interno por la Dirección Administrativa y Financiera, con memorando No 20224110394423 del 26 de septiembre de 2022 y que se describe continuación:

<b>SERVICIOS SOLICITADOS AL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO LOGISTICO Y DOCUMENTAL</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>ASIGNATARIO</b>	<b>CANT. TIQUES PRESENTADOS</b>	<b>REPORTE PORCENTUAL</b>
ALMACEN	Reney Arias Vargas	332	16%
ARREGLOS LOCATIVOS	Camilo Andrés Bolaño Romero	40	2%
CAJA MENOR	Gladys Alfaro Pinzón	41	2%
SITUACIONES DE ASEO	Andrea Carolina González Niño	11	1%
SITUACIONES DE CAFETERIA	Andrea Carolina González Niño	15	1%
INGRESO DE MENORES DE EDAD	Alexandra Motta Botero	36	2%
NOVEDADES PARQUEADERO	Camilo Andrés Bolaño Romero	1054	52%
PUESTO DE TRABAJO	Camilo Andrés Bolaño Romero	38	2%
REVISION CCTV	Luz Adriana Figueroa Gómez	5	0%
SALIDA ELEMENTOS	Luz Adriana Figueroa Gómez	26	1%
CARNE Y TARJETA	Alexandra Motta Botero	186	9%
INGRESO PROVEEDORES	Alexandra Motta Botero	128	6%
INGRESO FIN DE SEMANA	Sergio Suarez Espitia	38	2%
TRANSPORTE	Camilo Andrés Bolaño Romero	64	3%
<b>TOTAL, TIQUES REPORTADOS POR LA DAF</b>		<b>2014</b>	<b>100%</b>


 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 6 de 17

### 3. METODOLOGÍA

El desarrollo de la auditoría se orientó a verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos al interior del Procedimiento No A203PR02 **SERVICIOS LOGISTICOS** y verificar que los servicios solicitados se hayan prestado oportunamente cumpliendo los estándares de calidad diseñados y aprobados por el Ministerio; adicionalmente, verificar y establecer el cumplimiento del servicio solicitado, garantizado de esta forma el óptimo cumplimiento de las funciones en cabeza de cada uno de los funcionario y/o contratistas que solicitaron el servicio.

Que el cumplimiento de los tiempos establecidos en el procedimiento No A203PR02, este controlado por funcionario designado por la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio, quien debe garantizar el cumplimiento que debe garantizar el cumplimiento del servicio solicitado dentro de los tiempos establecidos AL INTERIOR DEL PROCEDIMIENTO. respuesta y las fechas definidas.


La auditoría interna de gestión al procedimiento No M801PR01, Apertura y Cierre de Convocatorias, se realizó en el marco de la séptima dimensión "Control Interno" del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de conformidad con lo establecido en el componente "5 Implementar las Actividades de Monitoreo y Supervisión Continua en la Entidad" del numeral "7.2.1 Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI desarrollando las siguientes actividades para cada uno de sus componentes" que establece: "La auditoría se constituye en una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y en concordancia con lo establecido para la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno) a la que corresponde: "Proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno (SCI), la operación de la primera y segunda línea de defensa con un enfoque basado en riesgos".

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 7 de 17

#### 4. MUESTRA

De catorce las (14) categorías en el Procedimiento No A203PR02 **SERVICIOS LOGISTICOS**, con un reporte de 2014 Tiques reportados por la DAF, equivalentes al 100%, aleatoriamente se seleccionaron seis categorías que representan 1655 Tiques reportados, equivalente al 81% del reporte realizado. Muestra que se evidencia en el siguiente cuadro.

<b>SERVICIOS SOLICITADOS AL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO LOGISTICO Y DOCUMENTAL</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>ASIGNATARIO</b>	<b>CANT. TIQUES PRESENTADOS</b>	<b>REPORTE PORCENTU AL</b>
ALMACEN	Reney Arias Vargas	332	16%
CAJA MENOR	Gladys Alfaro Pinzón	41	2%
INGRESO DE MENORES DE EDAD	Alexandra Motta Botero	36	2%
NOVEDADES PARQUEADERO	Camilo Andrés Bolaño Romero	1054	52%
INGRESO PROVEEDORES	Alexandra Motta Botero	128	6%
TRANSPORTE	Camilo Andrés Bolaño Romero	64	3%
<b>TOTAL, TIQUES REPORTADOS POR DAF</b>		<b>1655</b>	<b>81%</b>

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 8 de 17


## 5. RIESGOS EVALUADOS

En el proceso de verificación y evaluación a los riesgos establecidos al interior del Proceso A203. Gestión Administrativa, orientado a Administrar los bienes y servicios requeridos para la operación de la Entidad, atendiendo de manera oportuna los requerimientos solicitados a fin de lograr la satisfacción de los usuarios internos, se tienen identificado los riesgos que se orientan a resguardar y prestar de manera eficiente los servicios descritos al interior del procedimiento No A203PR02 Servicios Logísticos, riesgo que se detallan a continuación.

PROCESO	RIESGOS VIGENTES A 31-12-2021
Gestión Administrativa (A203)	<b>R10-2022</b> Posibilidad de afectación económica por utilizar los bienes de la Entidad en beneficio propio o en favor de un tercero debido a manejos y/o controles inadecuados
	<b>R40 2022</b> Posibilidad de afectación económica por pérdida del efectivo que reposa en la caja menor de gastos generales debido a la falta de seguimiento de los controles implementados
	<b>R41 - 2022</b> Posibilidad de afectación económica por no tomar acciones pertinentes debido a la pérdida, daño, extravío o hurto de bienes de la Entidad
	<b>R64 - 2022</b> Posibilidad de afectación económica por que no se tomen acciones de mejora en los casos que se evidencien o reporten fallas en los bienes muebles (muebles y enseres) e inmuebles de propiedad de la Entidad
	<b>R69-2022</b> Posibilidad de indisponibilidad de la información, debido a interrupciones del servicio por cortes de electricidad, fallos de hardware, daño de los sistemas de climatización del datacenter y daño y/o descarga de las baterías del equipo UPS, daños provocados por mal funcionamiento de los equipos tecnológicos, ataques cibernéticos. etc.
	<b>R70-2022</b> Posibilidad de Daño en la Data o en la información del Ministerio debido a interrupciones del servicio por cortes de electricidad, fallos de hardware, daño de los sistemas de climatización del datacenter y daño y/o descarga de las baterías del equipo UPS, daños provocados por mal funcionamiento de los equipos tecnológicos, ataques cibernéticos, etc. Afectando el principio de Integridad
	<b>R74-2022</b> Posibilidad de Daños o fallas en la infraestructura del datacenter del Ministerio por eventos relacionados con la infraestructura física como: (Derrumbes, Incendios, Inundaciones, entre otros) afectando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información del Ministerio, debido a daños o fallas en la infraestructura tecnológica y física del datacenter
	<b>R83 - 2022</b> Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes de propiedad de la Entidad debido a la falta de seguimiento de los controles

De acuerdo con los resultados obtenidos al interior de la Auditoria al Sistema de Administración del Riesgo, la Oficina de Control Interno estableció previa verificación de los reportes efectuados a través de la herramienta GINA los siguientes aspectos:



 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 9 de 17

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS ORIENTADAS A MITIGAR EL RIESGO.

**R10-2022** El Riesgo se categoriza de corrupción al evidenciar que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. En el caso que se tenga claramente evidenciado que se están utilizando los bienes de la Entidad en beneficio propio o en favor de un tercero, la Dirección Administrativa y financiera informará a las dependencias necesarias para que se inicie investigación disciplinaria en los casos que corresponda y se documente un plan de mejora enfocado a fortalecer los controles existentes que prevengan la materialización del riesgo.

**R40-2022** Arqueos de caja menor de gastos generales y conciliaciones bancarias.

**R41-2022** Es una estrategia preventiva encaminada a que se tomen acciones pertinentes cuando se presente una pérdida, daño, extravío o hurto de los bienes que son propiedad de la Entidad. Seguimiento a las acciones pertinentes en caso de que se presente una pérdida o hurto de bienes de la Entidad.

**R64-2022** Seguimiento al reporte de fallas de bienes muebles e inmuebles de la Entidad y cronograma de mantenimiento preventivo 1T. Es una estrategia preventiva encaminada a que se tomen acciones pertinentes cuando se evidencien o reporten fallas en los bienes muebles (muebles y enseres) e inmuebles de propiedad de la Entidad.

**R69-2022** Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - 1er. Trimestre. ¿Gestionar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información? MSPI, para garantizar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de los activos de información de la Entidad, en cumplimiento del marco normativo vigente y la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital (CONPES 3995 de 2020).

**R70-2022** Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - 1er. Trimestre. ¿Gestionar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información? MSPI, para garantizar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de los activos de información de la Entidad, en cumplimiento del marco normativo vigente y la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital (CONPES 3995 de 2020).

**R74-2022** Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información. ¿Gestionar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información? MSPI, para garantizar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de los activos de información de la Entidad, en cumplimiento del marco normativo vigente y la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital (CONPES 3995 de 2020).

**R83-2022** Controles establecidos para la prevención de pérdida de los bienes de propiedad de la Entidad 1T. Es una estrategia encaminada a que se prevenga la pérdida o hurto de bienes de la Entidad.

A 31-03-2022, fecha de corte de la auditoría al Sistema de Administración del Riesgo, se evidenció en el interior de la herramienta GIN, reporte de los riesgos antes relacionados y previa evaluación en forma independiente se observó que las Actividades diseñadas se reportaron oportunamente y el líder del proceso aprobó oportunamente el reporte realizado.

## 6. RESULTADOS DE AUDITORIA

La Auditoria se adelantó sobre la muestra seleccionada, tomando como elementos sustantivos la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio, reportada con Memorando No 20224110394423, fechado el 26 de septiembre de 2022; para tal fin se evaluó separadamente cada una de las seleccionadas incorporada al procedimiento No A203PR02 Servicios Logísticos.

### 6.1 Almacén.

Las solicitudes relacionadas con esta categoría, bien sea de: ingreso de elementos, salida de elementos, traslados o cualquier otro tipo; actividad a cargo de Servidor público y/o Contratista, quien cuenta con 3 días hábiles para atender la solicitud remitida por el usuario contemplada en el numeral 1.1.13 del procedimiento aludido.

SOLICITUD DE ALMACEN QUE SOBRE PASA EL LIMITE ESTABLECIDO EN PROCEDIMIENTO No A203PR02					
CASO No	CATEGORIA	DESCRIPCION SOLCITUD SERVICIO	FECHA APERURA SOLCITUD	FECHA CIERRE SOLCITUD	DIAS PARA RESOLVER SOLICITUD
87805	Logística. Almacén	Devolución Equipo Portátil a Almacén	03-02-22 14:39:27	09-02-22 12:06:03	4
87819		Traslado de Bienes	03-02-22 16:11:52	09-02-22 12:07:00	4
88972		Cambio de Silla, asignada no es ergonómica	21-02-22 10:26:14	02-03-22 13:44:03	7
89558		Solicitud Equipo de Computo	02-03-22 09:55:54	25-03-22 16:10:17	16
90457		Devolución Equipo de Computo	17-03-22 12:29:18	25-03-22 10:47:18	5
90715		Solicitud Equipo de Computo	24-03-22 16:41:36	30-03-22 12:40:32	4
91095		Devolución Equipo de Computo	04-04-22 15:45:30	11-04-22 14:01:26	5
93116		Devolución Equipo de Computo	23-05-22 10:16:35	14-06-22 15:36:44	14
93916		Conexión Pantalla en Sala	13-06-22 10:38:07	26-07-22 16:40:33	27
95059		Solicitud Equipo de Computo	14-07-22 14:15:40	26-07-22 09:58:49	7
96421		Solicitud Teléfono Celular	17-08-22 11:48:45	01-09-22 16:45:51	11
97056		Solicitud Equipo de Computo	30-08-22 12:34:43	08-09-22 08:46:43	7
97134		Solicitud Firma OTSI Entrega de Bienes	31-08-22 16:19:02	08-09-22 08:44:19	6

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 11 de 17

Se hizo verificación a la oportunidad de respuesta de las 332 solicitudes de servicio presentadas a almacén, para la vigencia 01-01-2022, 312-08-2022 y se estableció que trece solicitudes fueron resueltas por encima del tiempo establecido al interior del procedimiento con lo cual se evidencia incumplimiento a la norma establecida.

## 6.2 Caja Menor Gastos Generales


Las solicitudes realizadas a través de esta categoría deberán estar relacionadas con bienes y/o servicios requeridos de manera imprevista, urgentes e imprescindibles; actividad a cargo de Servidor público y/o Contratista, quien cuenta con 3 días hábiles para atender la solicitud remitida por el usuario contemplada en el numeral 1.1.12 del procedimiento aludido.

SOLICITUD DE CAJA AMENOR GASTOS GENERALES, QUE SOBRE PASA EL LIMITE DE ATENCION, ESTABLECIDO EN PROCEDIMIENTO No A203PR02					
CASO No	CATEGORIA	DESCRIPCION SOLCITUD SERVICIO	FECHA APERURA SOLCITUD	FECHA CIERRE SOLCITUD	DIAS PARA RESOLVER SOLICITUD
88121	CAJA AMENOR GASTOS GENERALES	Autorización Pago de Lavandería	08-02-22 09:34:20	14-02-22 15:43:11	4
88174		Autorización Pago Peaje	08-02-22 15:18:10	14-02-22 07:51:59	4

Se hizo verificación a la oportunidad de respuesta de las 41 solicitudes de servicio presentadas a Caja Gastos Generales, para la vigencia 01-01-2022, 312-08-2022 y se estableció que dos solicitudes fueron resueltas por encima del tiempo establecido al interior del procedimiento con lo cual se evidencia incumplimiento a la norma establecida.

## 6.3 Ingreso Menores de Edad

Para solicitar el ingreso de menores de edad se debe realizar la solicitud con mínimo dos (2) Horas de anticipación al ingreso a la Entidad, con el fin de realizar los trámites correspondientes ante la Administración del Edificio. La solicitud debe contener la siguiente información. - Nombre completo del servidor público o contratista responsable del menor de la edad, número de identificación y área a la cual pertenece el funcionario o contratista que estará a cargo del menor de edad durante su estadía dentro de las instalaciones del Ministerio, nombre completo y número de identificación del menor. fecha y hora estimada del ingreso; actividad a cargo de Servidor público y/o Contratista, quien cuenta con 3 días hábiles para atender la solicitud remitida por el usuario contemplada en el numeral 1.1.10 del procedimiento aludido.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 12 de 17

Se hizo verificación a las solicitudes de ingreso de menores al Ministerio de 01-01-2022, al 31-08-2022 y se observó que las solicitudes presentadas se resolvieron y fueron autorizadas oportunamente; igualmente se verifico el contenido de la solicitud presentada por el funcionario y/o contratista presentada al grupo de apoyo logístico evidenciado que los requerimientos establecidos en el procedimiento se cumplieron en forma satisfactoria.

#### **6.4 Realizar las Novedades Parquederos**


El funcionario o contratista por medio del aplicativo Mesa de Servicios, solicitará servicios relacionados con los parqueaderos de la Entidad; ya sea solicitud de préstamo, cambio del parqueadero asignado, traslado o cualquier novedad, y/o inconveniente que se presente en los parqueaderos de propiedad del Ministerio. El caso de que la solicitud sea de préstamo de parqueadero, ésta se deberá enviar con mínimo un (1) día antes del ingreso. En el aplicativo deberá suministrar la siguiente información. - Nombre completo de quien ingresará al parqueadero - Numero de documento de identidad - Fecha y hora estimada de ingreso - Placas del vehículo, Las solicitudes están sujetas a disponibilidad de parqueaderos; actividad a cargo de Servidor público y/o Contratista, quien cuenta con 3 días hábiles para atender la solicitud remitida por el usuario contemplada en el numeral 1.1.7 del procedimiento aludido.

Se hizo verificación a 1054 solicitudes de parqueadero para ingreso al Ministerio de 01-01-2022, al 31-08-2022 y se observó que las solicitudes presentadas se resolvieron y fueron autorizadas oportunamente; igualmente se verifico el contenido de la solicitud presentada por el funcionario y/o contratista, presentada al grupo de apoyo logístico, evidenciando que los requerimientos establecidos en el procedimiento se cumplieron en forma satisfactoria.

#### **6.5 Ingreso de Proveedores**

Para solicitar el ingreso se debe realizar la solicitud con mínimo dos (2) Horas de anticipación al ingreso a la Entidad, con el fin de realizar los trámites correspondientes ante la Administración del Edificio. La solicitud debe contener como mínimo con la siguiente información. - Nombre completo de la(s) persona(s) - Número de identificación la(s) persona(s) - Nombre de la Empresa. - Fecha y hora estimada para el ingreso - Placa del vehículo (si se requiere); en caso de requerirse ascensor de carga, se debe especificar en la descripción el piso al cual se dirige, de esta forma se garantizará la coordinación con el personal de seguridad para el ingreso y salida de la mercancía. Para el caso que se requiera cargue y descargue de mercancía en alguno de los depósitos de propiedad del Ministerio, se debe realizar la solicitud aclarando el número del depósito en el cual se realizará la actividad.

Se hizo verificación a 128 solicitudes de ingreso de proveedores al Ministerio de 01-01-2022, al 31-08-2022 y se observó que las solicitudes presentadas se resolvieron y fueron autorizadas oportunamente; igualmente se verifico el contenido de las cuales cumplieron con requisitos establecidos en el procedimiento establecidos para tal fin; requerimientos establecidos en el procedimiento se cumplieron en forma satisfactoria.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 13 de 17

## 6.6 Transporte


Las solicitudes de servicio de transporte deberán contar con la autorización del Directivo del área del cual proviene la solicitud. Lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 "Por el cual se establece el plan de austeridad del gasto". Las solicitudes del servicio deberán ser exclusivamente para atender diligencias propias de la Entidad. La solicitud del servicio se debe realizar con mínimo dos (2) horas de anticipación a la hora de salida, y deberá contener la siguiente información: 1. Especificar si el transporte es de: Persona, documento o bien. 2. Dirección de origen/destino 3. Fecha y hora de la salida. NOTA: La atención de la solicitud estará sujeta a la disponibilidad del vehículo back up y conductor a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

Se hizo verificación a 64 solicitudes presentadas al grupo de apoyo logístico del Ministerio de 01-01-2022, al 31-08-2022 y se observó que las solicitudes presentadas se resolvieron y fueron autorizadas oportunamente; igualmente se verificó el contenido de los requerimientos solicitados verificando así su cumplimiento con los requisitos establecidos en el procedimiento que para tal fin estableció el ministerio.

## 6.1 FORTALEZAS

Con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio, reportada con Memorando No 20224110394423, fechado el 26 de septiembre de 2022, evidencia cumplimiento de tiempos de respuesta fijados al interior del procedimiento No A203PR02 Servicios Logísticos, lineamientos que orientan la prestación de servicios solicitados al grupo interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación; así como, los requerimientos mínimos para la radicación de la solicitud a través de la herramienta Mesa de Servicios y tiempos de atención. La herramienta de gestión establecida es el aplicativo de mesa de servicios, Service Desk, mediante el cual se radica la solicitud y se evidencia el cumplimiento y atención de los servicios solicitado; así las cosas, se evidencia en la información recibida oportunidad de respuesta y trazabilidad de las actuaciones que soportan cumplimiento de servicios solicitados.

Con lo anterior, el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, ejerce control permanente sobre los servicios solicitados por los diferentes usuarios "Internos y Externos" del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 14 de 17

## 6.2 HALLAZGOS

### Hallazgo 1

#### **SOLCITUD DE SERVICIOS QUE SOBREPASAN EL LIMITE DE TIEMPO ESTABLECIDO PARA RECIBIR RESPUESTA A SOLICITUD PRESENTADA.**


##### Situación identificada:

De los servicios incluidos en la muestra seleccionada (1655), correspondientes a seis ítems contemplados en el procedimiento No A203PR02 Servicios Logísticos, se observó que 15 servicios solicitados a Almacén y Caja Menor Gastos Generales evidencian solución del servicio por fuera de los tiempos establecidos al interior del procedimiento. Aspectos que se evidencian a continuación.

<b>SOLCITUD DE SERVICIOS QUE SOBREPASAN EL LIMITE DE TIEMPO ESTABLECIDO PARA RECIBIR RESPUESTA A SOLICITUD PRESENTADA</b>						
<b>CASO No</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DESCRIPCION SOLCITUD SERVICIO</b>	<b>FECHA APERURA SOLCITUD</b>	<b>FECHA CIERRE SOLCITUD</b>	<b>DIAS PARA RESOLVER SOLICITUD</b>	
87805	Logística. Almacén	Devolución Equipo Portátil a Almacén	03-02-22 14:39:27	09-02-22 12:06:03	4	
87819		Traslado de Bienes	03-02-22 16:11:52	09-02-22 12:07:00	4	
88972		Cambio de Silla, asignada no es ergonómica	21-02-22 10:26:14	02-03-22 13:44:03	7	
89558		Solicitud Equipo de Computo	02-03-22 09:55:54	25-03-22 16:10:17	16	
90457		Devolución Equipo de Computo	17-03-22 12:29:18	25-03-22 10:47:18	5	
90715		Solicitud Equipo de Computo	24-03-22 16:41:36	30-03-22 12:40:32	4	
91095		Devolución Equipo de Computo	04-04-22 15:45:30	11-04-22 14:01:26	5	
93116		Devolución Equipo de Computo	23-05-22 10:16:35	14-06-22 15:36:44	14	
93916		Conexión Pantalla en Sala	13-06-22 10:38:07	26-07-22 16:40:33	27	
95059		Solicitud Equipo de Computo	14-07-22 14:15:40	26-07-22 09:58:49	7	
96421		Solicitud Teléfono Celular	17-08-22 11:48:45	01-09-22 16:45:51	11	
97056		Solicitud Equipo de Computo	30-08-22 12:34:43	08-09-22 08:46:43	7	
97134		Solicitud Firma OTSI Entrega de Bienes	31-08-22 16:19:02	08-09-22 08:44:19	6	
88121		Caja Menor Gastos Generales	Autorización Pago de Lavandería	08-02-22 09:34:20	14-02-22 15:43:11	4
88174			Autorización Pago Peaje	08-02-22 15:18:10	14-02-22 07:51:59	4

#### **Respuesta del Auditado al Informe Preliminar: Memorando No 20224110454033, del 25-10-2022**

Respuesta

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 15 de 17

*“De las 15 solicitudes y/o casos relacionados en el informe, 13 de ellos fueron atendidos por el analista del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento; no obstante, con la revisión de las actividades de los casos referenciados se hace necesario aclarar que:*

*En la “Lista de registros de actividades de la solicitud” la actividad que identifica que la solicitud y/o caso fue tramitado por el analista, es la actividad denominada como “Resuelto”.*

*En la mayoría de los casos estos fueron transferidos o reasignados, lo cual implica que la fecha de apertura de la solicitud y/o caso no es la fecha en la cual la solicitud llegó al GIT de apoyo Logístico y Documental para ser tramitada. Por lo tanto, hay que tener en cuenta la fecha de la “Transferencia” de la actividad.*

*Para los casos de Caja menor de gastos generales, se debe tener presente los detalles del servicio. Por ejemplo, para la solicitud y/o caso de peajes la fecha de apertura del tique fue anterior a la actividad, por lo cual no era posible cerrarla inmediatamente hasta tanto no se diera por culminada de acuerdo con el procedimiento A203PR03; mientras que, para la solicitud y/o caso del servicio de lavandería, el tique fue cerrado una vez se recibieron los elementos, pero la solicitud y/o caso de autorización de pago del servicio se realizó dentro de los tiempos del procedimiento.*

*Ahora bien, con respecto a las 2 solicitudes y/o casos restantes, estos fueron tramitados por el analista del GIT de apoyo Logístico y Documental dentro de los tiempos establecidos en el procedimiento; sin embargo, en la revisión de los casos se identifica que los tiempos para el trámite son afectados por situaciones adicionales que dependen de terceros ajenos al proceso de Gestión Administrativa.”*

De acuerdo con la respuesta presentada por la Dirección Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Interno ratifica el hallazgo reportado en el informe preliminar y, en consecuencia, el hallazgo queda en firme, toda vez que el procedimiento No A203PR02 Servicios Logístico tiene unos tiempos establecidos y en los reportes realizados se visualiza cumplimiento de actividad por encima de estos límites.

### 6.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Que el control de solicitudes de Servicios Logísticos, presentadas por los funcionarios, contratistas del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, así como personal externo se tramiten y se controlen garantizando eficiencia y efectividad en el servicio solicitado; igualmente verificar que la información solicitada y/o servicio solicitado quede registrada en la solicitud que se hace través de la Herramienta Mesa de Servicios. Una vez definida la categoría de acuerdo con la necesidad, el servidor público o contratista, deberán verificar que cumplen con la información mínima requerida por la categoría seleccionada del procedimiento., funcionarios y contratistas deben recibir información de la radicación del servicio solicitado y en esta comunicación indicar el tiempo estimado de respuesta.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN</b>	E201PR01F01
		Versión: 00
		Fecha: 2020-02-10
		Página 16 de 17

El grupo interno de trabajo de Apoyo Logístico y Documental realizarán la revisión de la solicitud y procederán a informar a los solicitantes del servicio el cumplimiento de requisitos e indicar el tiempo estimado de respuesta y/o solución del requerimiento solicitado.

## 6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno, reviso y evaluó la información puesta a disposición de la Oficina de Control Interno por la Dirección Administrativa y Financiera, reportada con Memorando No 20224110394423, del 26 de septiembre de 2022; información que permitió evaluar el cumplimiento de disposiciones establecidas en el procedimiento No A203PR02 Servicios Logísticos; destacando así cumplimiento de los servicios seleccionados en la muestra que soporto esta auditoría, vista en el numeral “4 Muestra”, a excepción de los casos referenciados al interior del hallazgo No 1. solicitados al interior de cada una de las categorías contemplas en el procedimiento referenciado,

Esta Auditoria se desarrolló teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) donde se definen siete dimensiones, las cuales articulan 16 políticas que contempla este modelo, una de las dimensiones se llama “Control Interno” el cual se integra a través del MECI constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales

## 6.5 RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en el desarrollo de la auditoría la Oficina de Control Interno recomienda:

Implementar acciones orientadas a fortalecer el cumplimiento a los tiempos establecidos en cada una de las categorías de servicios establecidas en el procedimiento No A203PR02 Servicios Logísticos.

## 7. RESULTADOS DE AUDITORIA

Con base en este informe definitivo, se solicita a Dirección Administrativa y Financiera como dependencia responsable, que elabore un Plan de Mejoramiento, en el formato identificada con el código No E201PR01F03, versión 00 de 10-02-2020, que dé solución a los hallazgos identificadas y sea remitido a la Oficina de Control Interno para su aprobación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

Se recuerda que las acciones del Plan de Mejoramiento deben ser preventivas y/o correctivas, según el caso y requieren ser formuladas de manera efectiva para subsanar las debilidades encontradas, cuyas actividades no deben ser superiores a un año a partir de la suscripción del Plan en la Oficina de Control Interno.





Igualmente es necesario tener en cuenta que si en la ejecución de las acciones de mejora que se propongan se requiere la participación y responsabilidad de otras dependencias, la dependencia responsable del proceso auditado deberá coordinar con dichas dependencias la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación del Plan a la OCI.

**Luis Eberto Cocca González**  
**Auditor**

**Guillermo Alba Cárdenas**  
**Jefe Oficina de Control Interno**